



นโยบายการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักถึงหน้าที่ในการดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ นักลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้นต่างชาติ รวมทั้งผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ด้วยการถือปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม ดังนี้

บริษัทได้กำหนดขั้นตอนการเข้าร่วมประชุมที่ไม่ยุ่งยากและไม่มีค่าใช้จ่ายมากเกินไป พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุม ดังนี้

1. จัดสถานที่ประชุมที่มีการคมนาคมที่สะดวกต่อการเดินทาง
2. จัดทำคำอธิบายเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานเพื่อแสดงสิทธิในการเข้าร่วมประชุม
3. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้ที่มีความชำนาญพร้อมทั้งอุปกรณ์ที่เพียงพอ เพื่อรองรับผู้ถือหุ้นทั้งในด้านการตรวจสอบเอกสารและการลงทะเบียน
4. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะการเข้าร่วมประชุม ด้วยการส่งผู้แทนของตนเอง หรือเสนอชื่อกรรมการอิสระของบริษัทเป็นผู้รับมอบฉันทะ โดยการเข้าร่วมประชุมของผู้รับมอบฉันทะไม่มีขั้นตอนที่ยุ่งยากแต่ประการใด
5. ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในการลงทะเบียน ทำให้ขั้นตอนการดำเนินงานเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็ว
6. เปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ล่วงหน้า 2 ชั่วโมงก่อนเริ่มประชุม
7. เปิดเผยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เรื่องกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเปิดเผยระเบียบวาระการประชุมและสาระสำคัญของวาระการประชุมผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลออนไลน์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยทันทีหรือภายในวันทำการถัดไปนับจากวันที่คณะกรรมการบริษัทมีมติ
8. จัดให้มีกระบวนการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นที่โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท
9. ดูแลผู้ถือหุ้นให้ได้รับข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องเพียงพอและในเวลาที่เหมาะสม อาทิเช่น
 - จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นโดยระบุวัน เวลา สถานที่ประชุม ระเบียบวาระการประชุม และข้อมูลประกอบการพิจารณาทุกวาระอย่างครบถ้วนตามกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับของบริษัท และสอดคล้องกับแนวทางการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้น (AGM Checklist)

- เผยแพร่เอกสารและข้อมูลประกอบการประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 21 วัน
 - ประกาศคำบอกกล่าวเรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้นลงในหนังสือพิมพ์รายวันติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน และก่อนวันประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน
10. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นหรือซักถาม โดยทางบริษัทได้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและเหมาะสม และจะบันทึกข้อซักถามและข้อเสนอแนะที่สำคัญจากผู้ถือหุ้นไว้ในรายงานการประชุมอย่างครบถ้วน
 11. เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งผลการลงคะแนนเสียงผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลออนไลน์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยทันทีหรือภายในวันทำการถัดไปนับจากวันประชุม
 12. จัดทำและจัดส่งรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นให้แก่หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และได้เผยแพร่รายงานการประชุมทางเว็บไซต์ของบริษัทภายในระยะเวลา 14 วันนับแต่วันประชุม
 13. มอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้ติดต่อและประสานงานระหว่างบริษัทและผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

TATA STEEL (THAILAND)

บริษัท ทاتا สตีล (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) Tata Steel (Thailand) Public Company Limited

สำนักงานใหญ่ : 555 อาคารสาทาวเวอร์ 2 ชั้น 20 ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทรศัพท์ 0-2937-1000 โทรสาร 0-2937-1223 www.tatasteelthailand.com เลขทะเบียน 0107545000136
Headquarters: 555 Rasa Tower 2, 20th Floor, Phaholyothin Road, Chatuchak, Bangkok 10900 Thailand Tel. 662-937-1000 Fax 662-937-1223 www.tatasteelthailand.com Registered No. 010754500013